



SMALL TALK - SO FINDEN SIE RHETORISCH EINEN LEICHTEN ZUGANG ZU KUNDEN, KOLLEGEN UND BUSINESS- PARTNERN

1. Small Talk – die Kunst des kleinen Gesprächs im Berufsalltag
2. Welche Themen eignen sich für Small Talk und welche sollten Sie besser auslassen?
3. Machen Sie den Anfang: Methoden des Small Talks in unserem Seminar erlernen
4. Hilfreiche Tipps für sichere Umgangsformen im Business

1. Small Talk – die Kunst des kleinen Gesprächs im Berufsalltag

Zeichen der Höflichkeit etwa sind: Beim Eintreten in einen Raum der Kollegin den Vortritt zu lassen und ihr womöglich die Tür aufzuhalten. Bei der Begrüßung ein paar freundliche Worte zu wechseln und andere Personen beim Sprechen nicht zu unterbrechen.

Das klingt etwas altmodisch?

Ganz im Gegenteil: Menschen, die wissen, wann welche Spielregeln in der Gemeinschaft zum Einsatz kommen, wirken souverän, sympathisch und überzeugend.

Sie werden akzeptiert von Kollegen und Kunden, tragen nach außen zu einem guten Image der Firma bei und bauen schneller ein effizientes Netzwerk auf.

Ein wichtiger Aspekt für das reibungslose Miteinander ist die rhetorische Gewandtheit. Mit einem kleinen, unverfänglichen Gespräch lockern Sie gewöhnlich die Stimmung auf.

Denn Small Talk ist nichts anderes als mit wenigen Sätzen eine harmonische Beziehung zu einem (fremden) Gegenüber herzustellen.

2. Welche Themen eignen sich für Small Talk und welche sollten Sie besser auslassen?

Eines vorweg: Small Talk ist nicht nur oberflächliches „Partygeplauder“, sondern es ist ein Eisbrecher, der in einer späteren Phase zu tiefschürfenden Inhalten führen kann.

Im Berufsalltag gibt es verschiedene Situationen, in denen Small Talk hilfreich ist: Beispielsweise vor einer Veranstaltung, bei der sich noch nicht alle Teilnehmer kennen. Ein unverfänglicher Gesprächsbeginn weitet sich möglicherweise durch einen netten Wortwechsel zu einem interessanten Kontakt aus, der sich zu einer neuen Geschäftsbeziehung entwickeln kann.

Small talk bedeutet small effort: Schrauben Sie Ihre Ansprüche an sich und den Inhalt zurück.

- **Stellen Sie sich dem anderen vor: mit Namen und nennen Sie gerne auch die Firma, für die Sie arbeiten**
- **Scheuen Sie sich nicht, Offensichtliches oder Belangloses anzusprechen: Das Wetter, Ihre Anfahrt oder was Sie gedanklich mit der Veranstaltung verbinden**

- **Bekunden Sie Interesse am anderen, hören Sie aktiv und aufmerksam zu, gehen Sie auf das Gesagte ein – damit ist der Grundstein gelegt**

Vermeiden Sie jedoch Themen, die polarisieren wie Politik oder Religion. Hier könnten sich schnell Fronten aufbauen und Negatives sollte im Smalltalk nicht vorkommen.

**Gemeinsam.
Lernen für
mehr Wissen.**



3. Machen Sie den Anfang: Methoden des Small Talks in unseren Seminaren erlernen

Das Einmaleins des Small Talks ist vor allem für jene Menschen wichtig, welche die Firma nach außen hin vertreten und somit parkettsicher sein sollten. Das sind neben Führungskräften auch Mitarbeiter im Außendienst oder Firmen-Repräsentanten im Ausland.

In unseren zweitägigen Small Talk-Seminaren erlernen Sie wichtige Methoden für die mühelose Kommunikation im Business. Von der Begrüßung und den Umgang mit Visitenkarten über die schriftliche Korrespondenz mit der formvollendeten Anrede bis hin zur geeigneten Schlussformel.

In einer kleinen Kursgruppe mit maximal 9 Teilnehmern vermitteln wir Ihnen durch ein praxisnahes Programm das Erlernte gleich anzuwenden: durch Simulation von typischen Situationen, durch Gruppenübungen und Videobeispiele. Thematisiert werden auch internationale Benimmregeln, damit Sie für Auslandsreisen oder den Umgang mit ausländischen Geschäftspartnern an Sicherheit gewinnen.

4. Hilfreiche Tipps für sichere Umgangsformen im Business

Sie benötigen einen Business-Knigge in Kurzform für den nächsten Event? Wir geben Ihnen nachfolgend ein paar Tipps:

1. **Zum Business mit Stil gehört auch die entsprechende Garderobe. Denn Kleider machen Leute – und auch Karrieren. Wählen Sie Ihre Kleidung mit Bedacht aus und achten Sie auf ein gepflegtes Erscheinungsbild.**
2. **Worte wie „bitte, danke, gerne“ sind der Schmierstoff für einen guten Umgang miteinander.**
3. **Pünktlichkeit, Respekt, Zurückhaltung sind auch heute noch Tugenden, die zählen! Nehmen Sie sich lieber einmal mehr zurück, als dass Sie sich in Szene setzen.**